

ZUMAIAKO UDALA**Zumaiako Kirol Patronatua**

Zumaiako kirol Patronatuko Gerente postua betetzeko arautuko duen hautaketa prozesuko oinarriak.

2012ko otsailaren 21eko Zumaiako Patronatuko Lehendakariaren erabakiz Gerente postua betetzeko lehiaketa-oposizio prozesua arautuko duten oinarriak onartu ziren eta honen bitartez argitaratu ematen dira.

Erabaki hau behin betikoa da eta bide administratiboari amaiera ematen dio. Erabakiaren aurka honako errekurtsioak jar daitezke:

Administrazioarekiko auzi errekurtsioa, Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietako Salan, erabaki hau udalaren webgunean eta bandoen bitartez argitaratu eta biharamunetik kontatzen hasita bi hilabete epean.

Berraztertze errekurtsioa (aukerakoa) Alkateari zuzendua, lehen aipatutako errekurtsioa jarri aurretik, erabaki hau udalaren webgunean eta bandoen bitartez argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita hilabete baten barruan.

Zumaia, 2012ko otsailaren 21a.—Iñaki Agirrezabalaga Alkorta, Kirol Patronatuko Lehendakaria. (1805)

Zumaiako Kirol Patronatuko gerente lanpostua goi zuzendaritzako lan kontratu bidez eta oposizio-lehiaketa sistemaren bitartez aldi baterako betetzeko hautaketa prozesua arautuko duten oinarri arautzaileak.

I. Deialdiaren xedea.

Enplegatu Publikoen Oinarrizko Estatutuaren apirilaren 12ko 7/2007 Legeak xedaturikoaren arabera, eta Zuzendaritzako Langile Profesionalei dagokienean haren 13. artikulua betetzearren, deialdi publikoa iragartzen da hautagaien berdintasun, meritua eta gaitasun printzipioak ziurtatzeko, goi-zuzendaritza kontratuaren bidez, Zumaiako Kirol Patronatuko zuzendaritzako Gerentearen plaza betetzeko. Hona hemen haren ezaugarriak:

Plaza eta lanpostuaren ezaugarriak:

— Plaza: Administrazio Bereziko Eskala. Azpieskala teknikoa. Goi-mailako teknikarien klasea.

— Postua: Zumaiako Kirolaren Udal Patronatuko Gerentea.

— Taldea: A.

— Ordainsariak: Zumaiako Udaleko ordainsarien taularen 17. mailari dagokiona izango da (ordainketa-eredua Euskal Funtzio Publikoaren Legera moldatzeko prozesua, une honetan garatzen ari dena, bukatu arte).

Postu honen funtzioek libre egoteko eskatzen dute, Udalak zehaztutako lan ordutegitik kanpo, bilera, batzorde, jarduera, desplazamendu eta abarretara joateko.

— Hizkuntza eskakizuna: 4.

— Derrigortasun data: 2012/01/26.

— Eskatzen den titulazioa: Unibertsitateko goi mailako edozein lizentziatura edo titulazio.

— Mendekotasun hierarkikoa: Kirol Patronatuko Presidentea.

AYUNTAMIENTO DE ZUMAIA**Patronato de Deportes de Zumaia**

Bases que han de regir el concurso-oposición para cubrir el puesto de Gerente del Patronato de Deportes de Zumaia.

Por resolución del presidente del Patronato de Zumaia, de 21 de febrero de 2012, se aprobaron las bases para la regulación del concurso-oposición para la cobertura de la plaza de Gerente, cuyo contenido se publica mediante de este anuncio.

Esta resolución es definitiva y pone fin a la vía administrativa. Contra esta resolución se pueden presentar los siguientes recursos:

Recurso contencioso-administrativo, en la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma Vasca, en un plazo máximo de 2 meses, desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en la Web y mediante bando municipal.

Recurso potestativo de reposición dirigida al alcalde, previa presentación del recurso arriba mencionado, en un plazo máximo de un mes, desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en la Web y mediante bando municipal.

Zumaia, a 21 de febrero de 2011.—El Presidente del Patronato de Deportes, Iñaki Agirrezabalaga Alkorta.

(86)

(1805)

Bases reguladoras del proceso de selección del puesto de Gerente del Patronato de Deportes, mediante sistema de concurso-oposición, para la cobertura temporal del puesto.

I. Objeto de la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, del 12 de abril, sobre el Estatuto Básico de los Empleados Públicos, y lo establecido en lo referente a los Empleados Profesionales de Dirección en su artículo 13, se anuncia convocatoria pública para la cobertura del puesto de Gerente de dirección de Patronato de Deportes de Zumaia, mediante contrato de alta dirección, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, Las características son las siguientes:

Características de la plaza y del puesto:

— Plaza: Escala de Administración Especial. Subescala técnica. Clase de técnico superior.

— Puesto: Gerente del Patronato Municipal de Deportes de Zumaia.

— Grupo: A.

— Retribuciones: Será la correspondiente al nivel 17 de la tabla retributiva del Ayuntamiento de Zumaia (hasta la finalización del proceso de adaptación del modelo retributivo a la Ley de la Función Pública Vasca).

Las funciones de este puesto exigen disponibilidad fuera del horario laboral, para la asistencia a reuniones, comisiones, actividades, desplazamientos, etc., a establecer por el Ayuntamiento.

— Perfil lingüístico: 4.

— Fecha de preceptividad: 26/01/2012.

— Titulación exigida: Licenciatura o titulación superior universitaria.

— Dependencia jerárquica: Presidente del Patronato de Deportes.

Honako funtzio hauek ditu postuak:

— Lehendakariaren zuzendaritzapean, Zuzendaritza Batzordeak onartutako erabakiak betetzea.

— Urteko jarduerarako aurrekontu-proiektua egitea; Zuzendaritza Batzordeari aurkeztu beharko dio, onar dezan.

— Zuzendaritza Batzordeak instalazioetarako onartutako zerbitzuak antolatzea, programatzea eta zuzentzea, eta haiek ondo gauzatzen direla zaintzea.

— Zuzendaritza Batzordeari langileen plantilla aurkeztea, onar dezan.

— Jardueren memoria egitea, balantze orokorrarekin batera.

— Ordainketak egitea.

— Udalerriko kirol-jarduerak planifikatzea, antolatzea, garatzea eta ebaluatzea; bai eskola-kiroletakoak ere (horretarako beharrezko harremanak izango ditu klub, federazio, elkarte, ikastetxe eta abarrekin) eta udaleko beste arlo batzuetakoekin eta beste kirol-erakunde eta entitate batzuetako arduradunekin bileretan parte hartzea.

— Kiroletan euskara sustatzea indarrean dauden programen barruan, besteak beste, hauek antolatzen parte hartzea eta koordinazio-lana egitea; Ikastaroak, bekak ematea, komunikabideetako kanpainak eta abar.

— Txostenak egitea.

— Urte bakoitzeko abenduaren 31ean, inbentarioa eta balantze orokorra (aktiboa eta pasiboa) egingo ditu, hala nola emaitzen kontuak, eta horiek guztiak zuzendaritza batzordeari jakinarazi behako dizkio, hurrengo lau hilabetea amaitu aurretik.

— Era berean, lanpostua betetzeko eskatutako kualifikazioaren arabera agintzen zaizkion beste eginkizun batzuk betetzea.

II. Hautagaiek bete beharreko baldintzak.

Honako baldintza hauek betetzen dituzten pertsonak parte hartu ahal izango dute, baldin eta lanpostuen zerrendan zehaztutako eta deialdi honetan eskatutako baldintzak betetzen badituzte:

a) Edozein Herri Administrazioetako Karrerako funtzionarioa edo laboral finkoa izatea edo sektore pribatuko profesionala izatea, azken kasu honetan bost urte baino gehiagoz lanbide horretan aritutakoa.

b) Enplegatu publikoa izanez gero, zerbitzu aktibo egoeran, zerbitzu berezietan edo seme-alabak zaintzeko eszedentzia egoeran egotea. Era berean, prozedura honen bidez berriro zerbitzu aktiboan sarturik, parte hartu ahal izango dute nahitaezko eszedentzian, beste Herri Administrazio batzuen zerbitzuan, eta borondatezko etenaldian edo eszedentzian daudenean, egoera horietan egoteko zehaztutako denbora bete badute beti ere.

c) Diziplina-espediente bidez edozein herri-administratibotik berezia ez izana. Hala ere, zigor-arloko arauak eta arau administratiboei jarraiki, errehabilitazioaren onura aplikatu dakioke, baldin eta izangaiak agiri ofizialen batez egiaztatzen badu alderdi hori bete izana.

d) Zereginak betetzeko gaitasun funtzionala izatea eta lanpostuko funtzioak behar bezala betetzea eragotziko dion gaitasun edo ezintasunik ez izatea; hala ere, betetzekoa izango da apirilaren 7ko 13/1982 Legea, ezintasunak dituzten pertsonen integrazioari buruzkoa.

El puesto tiene las siguientes funciones:

— Ejecutar los acuerdos de la Junta Rectora, bajo la dirección del Presidente.

— Elaboración del proyecto de presupuesto anual de actividades, que deberá presentar a la Junta Rectora, para su aprobación.

— Organización, programación y dirección de los servicios aprobados por la Junta Rectora para sus instalaciones, y supervisión para su correcto desarrollo.

— Presentación de la plantilla a la Junta Rectora, para su aprobación.

— Elaboración de la memoria de actividades, junto con el balance general.

— Realización de pagos.

— Planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades deportivas del municipio, tanto en el deporte escolar, para cuyo objeto mantendrá los contactos necesarios con clubes, federaciones, asociaciones, colegios, etc., así como con otros ámbitos municipales; y participación en reuniones junto a responsables de otras instituciones y entidades deportivas.

— Fomento del euskera en el deporte, en el contexto de programas ya en vigor, colaboración en su organización y realización de tareas de coordinación; cursillos, becas, campañas de comunicación, etc.

— Elaboración de informes.

— El día 31 de diciembre de cada año, elaborará el inventario y el balance general (activos y pasivos), además de la cuenta de resultados; y comunicará todo ello a la Junta Rectora, antes del fin del cuatrimestre siguiente.

— Del mismo modo, desempeñará cualquier otra tarea que le sea asignada conforme a la cualificación exigida para la cobertura del puesto.

II. Requisitos a cumplir por los candidatos y candidatas.

En este proceso de selección podrán participar aquellas personas que, cumpliendo los siguientes requisitos, estén en posesión de las condiciones establecidas en la relación de puestos de trabajo y en esta convocatoria:

a) Ser funcionario de carrera o funcionario laboral fijo en cualquier Administración Local, o ser profesional del sector privado; en este último caso, deberá haber ejercido durante más de cinco años en tal función.

b) En caso de ser empleado público, estar en servicio activo, servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de hijos. Del mismo modo, podrán participar aquellos empleados públicos que, volviendo al servicio activo mediante este procedimiento, se encuentren en excedencia forzosa al servicio de otras Administraciones Locales, o en excedencia voluntaria, siempre que hayan cumplido el plazo establecido para tales situaciones.

c) No haber sido apartado de cualquier administración pública por expediente disciplinario. De cualquier modo, conforme a las normas disciplinarias y normativas administrativas, se podrá aplicar el beneficio de la rehabilitación, siempre que el candidato o candidata justifique mediante documentos oficiales el cumplimiento de la sanción.

d) Poseer la capacitación funcional para el desempeño de las tareas, y no sufrir enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las funciones del puesto, con aplicación, en cualquier caso, de la Ley 13/1982 del 7 de abril, sobre la integración de personas con discapacidad.

e) Indarrean dagoen araubidearen arabera, ezgaitasun edo bateraezintasuneko lege-kausaren batean sarturik ez izatea, eta funtzio publikoak egikaritzeko gaitasun gabetua ez egotea.

f) Eskatzen den titulazioa egiaztatzea.

Eskatutako baldintza horiek betetzeko eta esandako merituak edukitzeko erreferentzia data, oinarri hauen iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den eguna izango da, eskariak aurkezteko epea hasten duena, hain zuzen ere. Postua jabetzan hartu arte mantenduko da baldintzak betetzeko beharra.

III. Eskarien aurkezpena.

Aukeratze prozesuan onartua izateko I. eranskinean erantsen den instantziaren bitartez, Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztuko dira (Foruen enparantza, 1 20750 Zumaia). Instantzia Alkateari zuzenduko zaizkio, eta deialdiaren iragarkia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den hurrengo egunetik 20 laneguneko epean aurkeztuko dira lehen aipaturiko bulego horretan. Era berean, Herri Administrazioen Erregimen Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legearen 38.4 artikulua zehaztutako beste edozein modutan ere aurkeztu ahal izango dira.

Hautagaiak, instantziarekin batera aurkeztu beharko du:

1. Zumaia Kirol patronatuko zerbitzuak, jarduerak eta giza baliabideak nola antolatatu, kudeatu eta kontrolatu izeneko proiektu bat, sobre itxi batean.

2. Baita ere:

— NANaren edo pasaportearen fotokopia.

— Deialdian parte hartzeko eskatzen den titulazioaren fotokopia.

— Eskatutako hizkuntza-eskakizunaren agiriaren fotokopia. Eskatutako hizkuntza-eskakizuna betetzen duten izangaiek ez dute euskara-azterketa egingo.

— Izandako lanpostuak, Herri Administrazioan nola eta enpresa pribatuan. Lan horiek zein Institutuzio edo enpresatan eta zenbat denboran egin diren, izandako egitekoak eta kudeaketaren emaitzak zehaztuko dira.

— Eginiko ikasketa eta ikastaroak, ezagutzen diren hizkuntzak eta hautagaiak aurkezteko egokitzat hartzen dituen merituz guztiak.

Era berean, eskatutako baldintzak eta esandako merituz justifikatzen dituen dokumentazioa aurkeztuko da eskariarekin batera, honela:

— Hizkuntza eskakizunekin baliokideturako tituluak eta ziurtagiriak apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan jasotzen dira, zeinaren arabera arautzen den Euskadiko Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua (72. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 1997-04-17koa) eta apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuan ere jasotzen dira, euskararen ezagutza egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruz eta horiek Hizkuntzen Erreferentziarako Europako Marko Komunari egokitzeari buruz ari dena (71. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2008-04-15koa), hala nola otsailaren 24ko 48/2009 Dekretuan jasota dago, euskararen ezagutza egiaztatzeko tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari buruz eta horiek Hizkuntzen Erreferentziarako Europako Marko Komunari egokitzeari buruzko Dekretua aldatzen duena (51. *Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 2009-03-13koa).

e) No estar inmerso, de acuerdo con la normativa en vigor, en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, y no estar inhabilitado para el cumplimiento de funciones públicas.

f) Justificación de la titulación solicitada.

El plazo para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la concurrencia de los méritos citados será la fecha de publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, que da inicio al plazo para la presentación de solicitudes. La obligatoriedad de cumplimiento de dichos requisitos se mantendrá hasta el momento de toma de posesión del puesto.

III. Presentación de solicitudes.

Para poder ser incluido en el proceso de selección, el candidato o candidata deberá presentar la instancia que figura en el Anexo I, en el Registro Municipal General (Plaza de los Fueros 1, 20750 Zumaia). La instancia deberá estar dirigida al señor alcalde, y deberá presentarse en dicha oficina un plazo máximo de 20 días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa. Asimismo, las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas por el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, el candidato o candidata deberá presentar la siguiente documentación:

1. Un proyecto sobre «Organización, gestión y control de los servicios, actividades y recursos humanos del Patronato Municipal de Deportes de Zumaia», en un sobre cerrado.

2. Además:

— Fotocopia del DNI o del pasaporte.

— Fotocopia de la titulación solicitada para participar en la convocatoria.

— Fotocopia de la acreditación del perfil lingüístico exigido. Los candidatos y candidatas que estén en posesión del perfil lingüístico exigido, no deberán someterse a la prueba de euskera.

— Puestos ocupados, tanto en la Administración Local como en la empresa privada. Identificación de las instituciones o empresas donde se hayan ejercido, duración del servicio, tareas desempeñadas y resultados de gestión.

— Estudios y cursos realizados, idiomas y cualquier otro mérito que el candidato o candidata considere oportunos para el puesto.

Asimismo, junto con la solicitud, deberá presentarse la documentación justificativa de los requisitos exigidos y los méritos alegados por el candidato o la candidata, de la siguiente forma:

— Títulos y certificados equivalentes a los perfiles lingüísticos, contemplados en el Decreto 86/1997 del 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca (*Boletín Oficial del País Vasco*, número 72, del 17-04-1997); en el Decreto 64/2008 del 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco*, número 71, del 15-04-2008); y en el Decreto 48/2009 del 24 de febrero, de modificación del Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (*Boletín Oficial del País Vasco*, número 51, del 13-03-2009).

— Zerbitzuak bete izan dituen enpresak edo Administrazioak egindako ziurtagirien bidez egiaztatu beharko da esperientzia, eta kontratuaren iraupena, kategoria profesionala eta betetako funtzioak zehaztuko dira.

Lan-kontratuaren fotokopia ere baliagarritzat joko da —betiere horren edukiak agertzen badu zein lan bete duen—, Gizarte Segurantzaren Institutu Nazionalak egindako Langile-bizitzaren txostenarekin batera edo kontratua amaitu deneko data egiaztatzen duen beste edozein agirirekin batera aurkezten bada.

— Prestakuntzako ikastaroen egiaztagiriek ordutan edo kreditutan zehaztu beharko dute iraupena, eta edukia ere zehaztu beharko dute, ikastaroaren izenburuaren arabera edukia zein den jakin ezin denean.

IV. Izangaien onarpena.

Instantziak aurkezteko epea amaitu ondoren, Alkateak, kirol Patronatuko lehendakariak, ebazpena emango du onartu eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrenda onartzeko. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net web gunean argitaratuko den ebazpen honetan, epaimahai kalifikatzailea izendatuko da.

Iragarki hori argitaratu eta hurrengo egunetik hasita ondorengo hamar egun naturaleko epean, interesatuek, onartu eta baztertutako izangaien behin-behineko zerrendaren aurka erreklamazioa jarri ahal izango dute.

Sortzen diren erreklamazioak onartu ala baztertu egingo dira eta hartutako erabakia interesatuei jakinaraziko zaie.

Aipaturiko epean erreklamaziorik sortuko ez balitz, izangaien zerrenda behin betikotzat hartuko da.

V. Epaimahaia.

Epaimahai Kalifikatzailea horrela osatuko da:

Lehendakaria: Zumaiaiko Udaleko A taldeko karrerako funtzionario bat.

Mahaikideak: Inguruko Udaletako kirol patronatuetako edo kirol arloko lanpostuetan A taldeko karrerako funtzionario diren edo lan-kontratu finkoa duten bi langile.

Idazkaria: Lehendakariak egingo ditu idazkari lanak.

Hartarako eskumena duen organoak izendatuko ditu epaimahaietako kideak (lehendakaria, bokalak eta idazkaria), eta haiek kalifikatuko dituzte hauta-probak.

Izendatutako epaimahaikideak, titularrak nahiz ordezkioak, onartuen eta baztertuen zerrendarekin batera Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Udaletxeko iragarki-taulan eta www.zumaia.net webgunean argitaratuko dira. Izangaiek epaimahaikideak errekusatatu ahal izango dituzte, azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, 28 eta 29 artikuluetan aurreikusten duen egoeraren bat gertatzen denean.

Epaimahaia osatzen duten kide guztiek eskatutako maila akademiko berdina izan beharko dute eta ahaleginak egingo dira gaitasun, ahalmen eta trebakuntza egokiko emakume eta gizonen ordezkaritza orekatua egon dadin, behar bezala arrazoitutako kasu objektiboetan izan ezik.

Egoki irizitako probetan, epaimahaiak aholkularien laguntza eskatu ahal izango du, hauen egitekoa beren espezialitate teknikorak mugatua egingo delarik.

— La experiencia deberá acreditarse mediante certificados expedidos por la empresa o la Administración donde se hayan prestado los servicios, donde deberán constar la duración del contrato, la categoría profesional y funciones desempeñadas.

La fotocopia del contrato de trabajo, que determine las funciones realizadas, también se considerará válida, siempre que sea presentada junto con el Informe de Vida Laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social o documento que acredite la fecha de finalización del contrato.

— Los documentos acreditativos de los cursos de formación deberán detallar su duración en número de horas y créditos, y su contenido, cuando no sea posible determinarlo por su título.

IV. Admisión de candidaturas.

Tras la finalización del plazo para la presentación de instancias, el Alcalde, presidente del Patronato de Deportes, dictará una resolución que apruebe la lista provisional de candidatos admitidos y rechazados. En dicha resolución, que será publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web www.zumaia.net, se designará el tribunal calificador.

En el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de tal anuncio, las personas interesadas podrán presentar reclamaciones contra la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

Las reclamaciones presentadas serán estimadas o rechazadas, decisión que será comunicada a las personas interesadas.

En caso de no presentarse reclamación alguna en el plazo indicado, la lista de candidatos será elevada a definitiva.

V. Tribunal.

El Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario o funcionaria de carrera del grupo A del Ayuntamiento de Zumaia.

Miembros del Tribunal: Dos funcionarios de carrera del grupo A o dos empleados laborales fijos, pertenecientes a patronatos de deportes cercanos al municipio o puestos relacionados con el deporte.

Secretario: El presidente tendrá atribuidas las funciones de secretaría.

Los miembros del tribunal (presidente, vocales y secretario) serán designados por el órgano competente para ello, y se responsabilizarán de calificar las pruebas selectivas.

La relación de miembros del tribunal designados, tanto titulares como suplentes, será publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.zumaia.net, junto con lista de candidatos admitidos y excluidos. Los candidatos podrán presentar recusación contra los miembros del tribunal, siempre que concurra alguno de los casos detallados en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del tribunal deberán contar con un nivel académico similar al exigido en la convocatoria, y se procurará mantener una representación equilibrada entre mujeres y hombres de competencia, capacidad y formación adecuadas, salvo en casos debidamente justificados.

En las pruebas en que lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en las materias de que se trate.

Azaroaren 26ko 30/1992 Legeak, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoak, kide anitzeko organoek jasotzen dituen xedapen-tara egokitu beharko du epaimahaiak bere jarduerara.

Epaimahaiak ezin izango du ez eratu ez jardun, lehendakaria eta idazkaria (edo, hala badagokio, horiek ordezkatzeko dituztenak) eta, gutxienez, kideen erdiak (titularrak nahiz ordezkariak) bildu ez badira.

VI. Deialdiak eta jakinarazpenak.

Sobrearen ireki eta aurkeztutako proiektuaren defentsa egiteko deialdia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eta udaletxeko iragarki taulan eta web orrian argitaratuko da. Gainontzeko adierazpen eta jakinarazpenak Udaletxeko iragarki taula eta Web orrian jarriko dira.

VII. Hautaketa prozesua.

Hautaketa prozesuak fase desberdin hauek izango ditu eta fase bakoitzak ondorengo puntuazioa izango du:

— Oposizio-fasea:

1. ariketa: Hizkuntza-eskakizuna betetzen dela ziurtatzeko frogak. Izangai guztientzako derrigorrezkoa eta baztertzaila.

4. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen ezagutza egiaztatze probak egingo dira. Gai edo Ez Gai kalifikatuko da.

Hala eta guztiz ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 72. zenbakia, apirilaren 17koa), hornitu beharreko lanpostuari derrigorrezkototasun-data gauditua duen 4. hizkuntza-eskakizuna badagokio, eta izangai batek berak ere ez badu zirkunstantzia hori egiaztatzen, lanpostu horri 3. hizkuntza-eskakizuna esleitu zaiola, soil-soilik deialdi hau egitearen ondorioetarako. Horrela bada, 3. hizkuntza-eskakizunari dagokion euskararen ezagutza egiaztatze probak ere egingo dira.

Euskararen ezagutza-probei ekin aurretik, kasuan kasuko hizkuntza-eskakizuna betetzen dutela egiaztatzen duen ziurtagiria Epaimahaiari aurkezten dioten izangaiek ez dute euskarako azterketa egin beharrik izango.

Hizkuntza-eskakizunaren jabe izatea egiaztatze, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

4. hizkuntza-eskakizuna:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako 4. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu izanaren ziurtagiria.

Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko 297/2010 Dekretuaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiri batzuk (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zenbakia, 2010eko azaroaren 15a).

3. hizkuntza-eskakizuna:

— Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak (HAEE) emandako 3. hizkuntza-eskakizuna egiaztatu izanaren ziurtagiria.

— Euskararen Gaitasun Agiria - EGA.

Euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzeko den azaroaren 9ko

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones sobre órganos colegiados recogidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la comparencia del presidente y el secretario (o, en su caso, sus sustitutos), y al menos, la mitad de sus miembros (titulares o sustitutos).

VI. Convocatorias y notificaciones.

La convocatoria para la apertura de sobres y defensa del proyecto presentado será publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web. El resto de avisos y notificaciones serán publicados en el tablón de anuncios y en la página Web.

VII. Proceso de selección.

El proceso de selección contará con diferentes fases, y cada fase será puntuada de la forma siguiente:

— Fase de oposición:

1er ejercicio: Prueba de acreditación del cumplimiento del perfil lingüístico. Obligatoria y eliminatoria para todos los candidatos y candidatas.

Se realizarán las pruebas que determinen el conocimiento de euskera correspondiente al perfil lingüístico 4. Se calificará como apto o no apto.

De cualquier modo, conforme a lo establecido en el artículo 43.2 del Decreto 86/1997, del 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en la Administraciones Locales de la Comunidad Autónoma Vasca (*Boletín Oficial del País Vasco*, número 72, del 17-04-1997), y en el artículo 97.4 de la ley 6/1989, de la Función Pública Vasca, en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo con Perfil Lingüístico 4 preceptivo, en caso de no acreditarse éste por ninguno de los aspirantes, se aplicará a dicho puesto del Perfil Lingüístico 3, a los únicos efectos de cobertura en tal convocatoria. En tal caso, se realizarán las pruebas para determinar el conocimiento de euskera correspondiente al perfil lingüístico 3.

Antes de proceder a las pruebas de conocimiento de euskera, los aspirantes que hayan justificado documentalmente ante el Tribunal la acreditación de tal Perfil Lingüístico, estarán exentos de hacer la prueba.

Para justificar la acreditación del Perfil Lingüístico, los aspirantes deberán presentar los documentos siguientes:

Perfil lingüístico 4:

— Certificado del Perfil Lingüístico 4, expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

De conformidad con lo establecido por el Decreto 297/2010, del 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lengua, otros certificados equivalentes (*Boletín Oficial del País Vasco*, número 219, del 15 de noviembre de 2010).

Perfil lingüístico 3:

Certificado del Perfil Lingüístico 3, expedido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP).

— EGA - certificado de aptitud de conocimiento del euskera.

De conformidad con lo establecido por el Decreto 297/2010, del 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y ade-

297/2010 Dekretuaren arabera, baliokideak diren beste ziurtagiri batzuk (*Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkaria*, 219. zenbakia, 2010eko azaroaren 15a).

Ariketa hau nahitaezkoa eta baztertzailera izango da, azterketa egiteko beharrik ez daukatenentzat salbu, hizkuntza-eskizuna alde aurretik egiaztatua baldin badute.

2. ariketa: Instantziarekin batera aurkeztu den proiektua eta bere defentsa: «Kirol patronatuko zerbitzuak, jarduerak eta giza baliabideak nola antolatu, kudeatu eta kontrolatu» izeneko proiektuaren balorazioa eta ondorengo aurkezpen eta defentsak gehenez ere 35 punturekin baloratuko da. Proiektua baloratzeko Epaimahaiak ondorengo puntuak izango ditu kontuan: Gaiari buruzko ezagupenak, proiektuaren kalitatea, erabilitako metodologia, errealitateari egokitzea eta proiektuaren aurkezpena.

— Lehiaketa fasea:

1. Lan-eskarmentua:

Kirol arloan gerente lanpostuetan eskainitako zerbitzuak: 0,15 puntu hilabeteko zerbitzuengatik, gehenez ere 5 puntu.

2. Prestakuntza-ikastaroak:

a) Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietan lizentziatura: 3 puntu.

b) Lanpostuarekin zer ikusia duen masterren bat egiteagatik 2 puntu.

c) Prestakuntza: Prestakuntza-ikastaro, jardunaldi eta besselakoetan parte hartu izana balioetsiko da, baldin eta lanpostuaren zereginekin zuzeneko zerikusia badute eta herri-administrazioko eskolek, unibertsitateek edo beste herri-administrazio batzuek antolatuta edo homologatuta badaude; iraupena ere kontuan hartuko da, eta honako baremo hau aplikatuko da, gehenez 5 puntu eskuratu ahalko direlarik:

— Hogeita (20) eta berrogeita hamar (50) ordu artean: 0,10 puntu ikastaroko.

— Berrogeita hamaika (51) eta ehun (100) ordu artean: 0,25 puntu ikastaroko.

— Ehun eta bat (101) eta berrehun (200) ordu artean: Puntu 1 ikastaroko.

— Berrehun (200) ordutik gorakoak: 1,5 puntu ikastaroko.

Ez dira baloratuko 20 ordu baino gutxiagoko ikastaroak eta ordu-kopurua zehazten ez dutenak.

VIII. Gainditu dutenen zerrenda eta izendapena.

Izangai bakoitzaren azken puntuazioa ariketetako puntuen eta ziurtatzen dituen merituen puntuen batuketak emango du, behin betiko puntuazioa ordena horrek zehaztuko du.

Epaimahaiak, puntuazio hurrenkeraren arabera zerrenda iragarki taulan eta Web orrian argitaratu du eta Alkateari, kirol patronatuko lehendakaria denez, igorriko dio beharren arabera izendapenak egiteko.

Kontratazioa probak gainditu dituztenen zerrendan zehazturiko puntuazio ordenaren arabera egingo da.

Izaera bereziko lan kontratazioa egingo da Goi Zuzendaritzako langile gisa, abuztuaren 1eko 1382/1985 Errege Dekretuan arautu bezala. Kontratazioa erabakitzen den egunetik hasi eta gehenez ere hilabete bateko epean hasiko da hautatua bere lanean.

cuación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lengua, otros certificados equivalentes (*Boletín Oficial del País Vasco*, número 219, del 15 de noviembre de 2010).

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio, salvo para los aspirantes que, tras justificar la posesión del Perfil Lingüístico exigido, no deban someterse a la prueba.

2.º ejercicio: Proyecto presentado junto con la instancia y su defensa: La valoración del proyecto sobre «Organización, gestión y control de los servicios, actividades y recursos humanos del Patronato Municipal de Deportes de Zumaia» y su presentación y defensa posterior se puntuará con un máximo de 35 puntos. El Tribunal considerará los siguientes aspectos para la valoración del proyecto: Conocimientos sobre el tema, calidad del proyecto, metodología empleada, su adaptación a la realidad y presentación del proyecto.

— Fase de concurso:

1. Experiencia laboral:

Servicios prestados en puestos de gerencia en el ámbito deportivo: 0,15 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 5 puntos.

2. Cursos de formación:

a) Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 3 puntos.

b) Realización de un master relacionado con el puesto: 2 puntos.

c) Formación: Se valorará la participación en cursos de formación, jornadas y actividades similares, siempre que tengan una relación directa con el puesto y estén organizados y homologados por escuelas de la administración pública, universidades u otras administraciones públicas; se tendrá en cuenta su duración, conforme al siguiente baremo, con un máximo de 5 puntos:

— Entre veinte (20) y cincuenta (50) horas: 0,10 puntos por cada curso.

— Entre cincuenta y una (51) y cien (100) horas: 0,25 puntos por cada curso.

— Entre ciento una (101) y doscientas (200) horas: 1 punto por cada curso.

— Más de doscientas horas (200): 1,5 puntos por cada curso.

No se valorarán los cursos de menos de 20 horas de duración ni los cursos sin duración especificada.

VIII. Relación de aspirantes aprobados y nombramiento.

La puntuación final de cada aspirante será el resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y de los méritos acreditados, que servirá para establecer el orden de puntuación definitiva.

El tribunal publicará la lista conforme al orden de puntuación tanto en el tablón de anuncios como en la Web, y la remitirá al alcalde, como presidente del Patronato de Deportes, para que realice los nombramientos oportunos.

La contratación se realizará conforme al orden de puntuación establecido en la lista de aspirantes aprobados.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, se procederá a realizar un contrato especial de trabajo, como empleado de Alta dirección. La o el aspirante elegido deberá incorporarse en un plazo máximo de un mes desde la resolución que determine la contratación.

Goi zuzendaritzako langile kontratu hori lau urterako izango da gehienez. Noizean behin ebaluatuko da karguaren betetzea. Karguaren titularra kargutik kendu ahal izango da bere emaitzen ebaluazioa negatiboa baldin bada, eta idatziz eman beharko dira kargutik kentze horren arrazoiak. Hori abuztuaren 1eko 1382/1985 Errege Dekretuaren 11. artikuluan aurreikusitako arrazoiren batengatik aurrez kargutik kentzeko aukerari kalterik egin gabe, dekretu horrek arautzen baitu goi zuzendaritzako langileen izaera bereziko lan harremana.

Alkate-Lehendakariak deialdi hau bete gabe utzi ahal izango du, hautagai bakar bat ere kargua betetzeko egokitzat hartzen ez denean.

IX. Gorabeherak.

Deialdiaren, haren Oinarrien eta deialditik etor daitezkeen administrazio jarduera guztien aurka egin ahal izango da indarrean dagoen Herri Administrazioen Erregimen Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legeak eta Administrazioarekiko Auzien Jurisdikzioa arautzen duen Legeak zehaztutako kasuetan eta moduan.

Hori guztia, goi zuzendaritzako lan kontratua, bere izaeragatik, jurisdikzio sozialaren kontrolera ezarrita egotearen kalterik gabe.

El contrato de trabajo de Alta dirección tendrá una duración máxima de 4 años. El cumplimiento del cargo será evaluado regularmente. En caso de que la evaluación tenga un resultado negativo, el titular podrá ser cesado del cargo, con notificación por escrito de las razones para su cese. Todo ello sin perjuicio de las causas de extinción contenidas en artículo 11 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

El Alcalde-Presidente podrá dejar vacante la presente convocatoria, si considera que ninguno de los y las aspirantes resulta adecuado para el puesto.

IX. Incidencias.

Se podrá impugnar cualquier actuación administrativa derivada de las presentes bases y convocatoria, en los casos y modos establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de control por la jurisdicción social a la que, por su naturaleza, se encuentra sometido el contrato laboral de alta dirección.

ESKAERA HONEKIN BATERA DOAZEN AGIRIAK:
DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A ESTA SOLICITUD:

- N.A.N. edo pasaportearen fotokopia/ Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Deialdian parte hartzeko eskatutako tituluaren fotokopia/ Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Hizkuntza eskakizunaren egiaztagiriaren fotokopia / Fotocopia del certificado de acreditación del Perfil Lingüístico.
- Merezimendu lehiaketarako egiaztagirien fotokopiak/ Fotocopias de los certificados de los méritos alegados.

Behean sinatzen duenak, eskaera honi dagokion deialdi publikoan onartua izatea ESKATZEN DU, eta bertan azaltzen diren datuak egiazkoak direla eta Oinarrietan eskatutako baldintzak betetzen dituela BAIEZTATZEN DU, eskatutakoan agiri original bidez zurituko dituela hitz ematen duelarik.

El abajo firmante SOLICITA ser aceptado en las pruebas de selección correspondientes a la presente instancia y DECLARA que los datos que hace constar en la misma son verídicos y que cumple todas las condiciones especificadas en las bases, así como que, cuando le sea solicitado, presentará las correspondientes originales.

Zumaian, 2011ko.....ren.....an/ Zumaia, a.....de.....de 2011

Sinadura/ Firma

ZUMAIAKO KIROL PATRONATUKO LEHENDAKARI JAUNARI
AL SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE DEPORTES DE ZUMAIA

Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan ezarritakoaren arabera, instantzi hau betetzerakoan emandako datuak Zumaiako Udaletxearen jabetzako fitxategi batera igaroko direla jakinarazten zaizu. Era berean, jakinarazten dizugu, zure datuak fitxategian gordeta geldituko direla eta deialdi publiko honetako helburuetarako soilik erabiliak izango direla.

Bestalde, datuetara iristeko, zuzentzeko, indarrrik gabe uzteko eta datuen aurka egiteko, Zumaiako Udaletxearen helbidera jo dezakezula jakinarazten dizugu: Zumaiako Udala, Bidasoa kalea, 1 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

Udala ez da inolaz ere izango emandako datuen zilegitasun, egitasun eta zehaztasunen erantzule. Datuak aldatzen badira, zure erantzunkizuna da hori udalari jakinaraztea.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que nos facilite mediante el cumplimiento del presente formulario, pasarán a formar parte de un fichero automatizado, propiedad del Ayuntamiento de Zumaia.

Así mismo, usted consiente que los datos sean conservados en el mencionado fichero y utilizados únicamente para los fines de esta convocatoria pública.

El Ayuntamiento le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la calle Bidasoa, 1 20750 Zumaia, Gipuzkoa.

El Ayuntamiento en ningún caso será responsable de la licitud, veracidad y exactitud de los datos facilitados. Queda bajo su exclusiva responsabilidad la notificación al Ayuntamiento de cualquier modificación en los mismos.